

Riikliku Alkoholiregistri kasutusjuhend

Sissejuhatus	2
Üldine keskkond	2
Sisenemine	2
Sisekasutaja vaade	3
Esileht	4
Registripäringud	4
Registrisse kantud alkohol	4
Kehtetuks tunnistatud kanded	6
Alkoholi liikumise päring.....	7
Esitatud aruanded	9
Blanketid	10
Õigusaktid.....	11
Kontakt	11
Uudised	11
KKK.....	11
Otsing	11
Taotlused	16
Registikande taotluse lisamine /menetlemine.....	16
Otsuse lisamine taotlusele	20
Registikande pikendamise taotluse lisamine /menetlemine	21
Taotluse otsing	24
Tooted.....	26
Toote lisamine /muutmine	26
Toote otsing	29
Toodete nimekiri	30
Ettevõtjad	31
Ettevõtja andemete detailvaade /lisamise vorm	32
Riigilõiv.....	34
Riigilõivu väljavõte	35
Klassifikaatorid	36
Administraator.....	37
Kasutajate haldus.....	37
Rollide haldus	39
Logitabelid	39
Sisuhaldus	40
Blanketid.....	41
Uudised	41
KKK	42

Sissejuhatus

Riikliku Alkoholiregistri infosüsteem on veebipõhine andmebaasiliides, mis võimaldab kasutajatel sisestada, muuta ning vaadata andmeid Riiklikus Alkoholiregistris.

Üldine keskkond

Lahendus asub aadressil <https://alkoreg.agri.ee/>. Juurdepääsuks on vajalik internetibrauser (n. Internet Explorer 5.5+ või Mozilla Firefox 2.0). Brauseriseaded peavad lubama krüpteeritud liiklust (https).

Keskkonna kasutamiseks on vajalik sisse logida kas kasutajanime ja parooli või ID kaardi abil. ID kaardiga logimiseks on vajalik ID kaardi, ID kaardi lugeja ja ID kaardi tugitarkvara (saadaval leheküljelt www.id.ee) olemasolu.


Alkoholiregistri päringud on suurte andmemahtudega (paratamatult on kasutuses palju andmeid), neid andmeid pärides ning kuvades on veebilehitsejale, nimega Internet Explorer, külge ehitatud VEEBILEHITSEJA poolne piirang, mis kaitseb kasutaja riistvararesursside ülekoormamist. Reaalselt ülekoormust ei pruugi tulla, aga hoiatus on ikkagi loodud tavakasutaja huvides.

Siinkohal on probleemile kolm lahendust:

- 1) vähendada andmete mahtu, ehk peaks andmebaasist kirjeid vähendama (ei ole mõeldav)
- 2) muuta kasutaja Internet Exploreri sätteid rakendusega, suurendada hoiatusmäära (ei ole tehtav, turvanõuete vastane)
- 3) hoiatuse tulles valida, et leht jätkaks oma tööd ning tulemused väljastatakse ilusti.

Sisenemine

Peale aadressi sisestamist brauserisse avaneb väliskasutaja vaade. Sisenemiseks sisekasutaja sektsiooni tuleb klõpsata lehekülje ülemises paremas nurgas asuvat linki „Logi sisse“. See käivitab süsteemi sisenemisvaate (Joonis 1). Süsteemi sisenemiseks on kaks võimalust:

- Sisselogimine ID-kaardiga: Asetage oma ID kaart kaardilugejasse ning klõpsake nuppu . See tuvastab kasutaja ID kaardi, küsib isikutuvastamise PIN koodi ning avab alkoholiregistri kasutajaliidese. Peale sisselogimist kuvatavad kasutajaliidese funktsioonid sõltuvad kasutajale määratud õigustest.
- Sisselogimine kasutajanimega: Täitke väljad **Kasutaja** ja **Parool** nõutud infoga ning klõpsake nupul **Logi sisse**.

Juhul kui kasutaja tuvastamisel tekib viga, kuvab süsteem vastavasisulise veateate (n. „Sisestatud parool ei ole õige“, „Teie ID kaardi sertifikaadid ei kehti“, „Sellist kasutajat ei ole registreeritud“). Süsteemi tööd puudutavad teated kuvatakse ekraani valge ala ülaosas **rohelistes kirjas**. Süsteemi veateated kuvatakse samas kohas, kuid **punase kirjaga**.

Joonis 1. Sisenemisvaade

Sisekasutaja vaade

Süsteemi registreeritud kasutajatele ilmub peale ID kaardi või parooliga sisse logimist joonisel 2 kujutatud vaade. Süsteemi funktsioonid käivitatakse lehekülje vasakus servas rohelisel menüüribal asuvate linkidega. Hetkel aktiivne menüüvalik värvub oranžiks. Valikutega aktiveeritud vormid kuvatakse lehekülje paremal küljel asuval valgel alal.

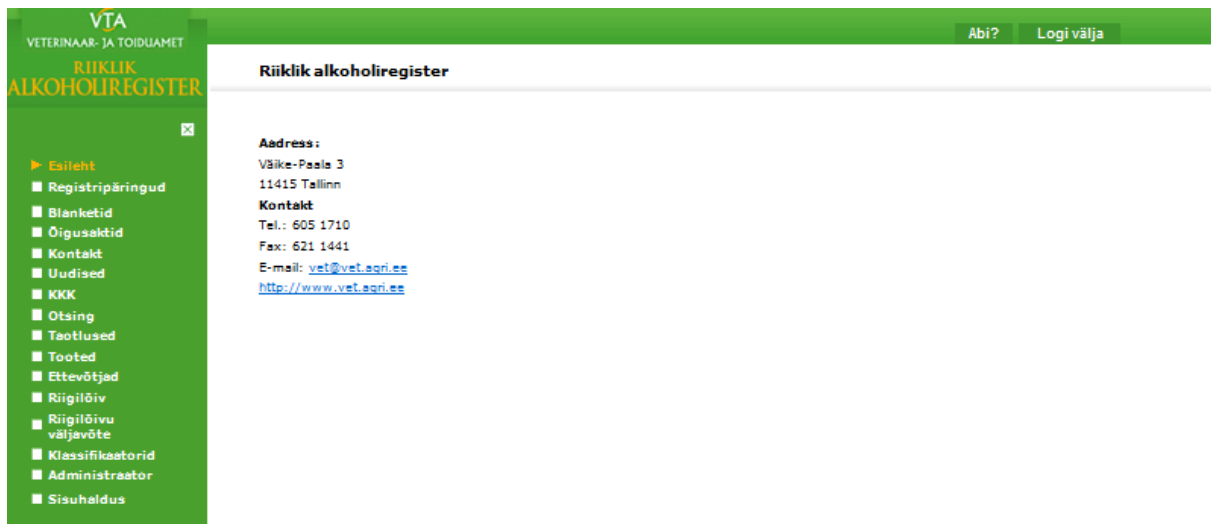
Menüü on võimalik kahandada ekraani vasakusse serva, et kuvatavat lehekülge paremini näha. Selleks tuleb klõpsata menüül asuvat nuppu . Menüü saab taasavada nupuga .

Osade menüüvalikute alla on grupeeritud teatavad alamfunktsioonid. Vastaval valikul klõpsates ilmuvad need menüüribale valikupealkirja alla:

Menüül ilmuvad valikud sõltuvad süsteemi kasutaja õigustest. Järgnevalt kirjeldatakse kõiki sisekasutajatele võimaldatud valikuid.

Joonis 2. Sisekasutaja vaade





Esileht

Esileht (valik: Esileht) avatakse automaatselt süsteemi sisenemisel. Esilehel kuvatakse Riikliku Alkoholiregistri kontaktandmed.

Registripäringud

Sisekasutajatel on registripäringute (valik: Registripäringud) kategoorias võimalik esitada Riikliku Alkoholiregistri andmebaasile nelja erinevat liiki päringuid. Päringu esitamiseks valige alammenüüst vastav päringuliik. Päringuliigid on „Registrisse kantud alkohol“, „Kehtetuks tunnistatud kanded“, „Alkoholi liikumise päring“ ja „Esitatud aruanded“.

Registrisse kantud alkohol

(Valik: Registripäringud > Registrisse kantud alkohol). Võimaldab vaadata registrisse sisestatud alkoholikirjeid. Päringu esitamiseks tuleb päringufiltris (joonis 2) täita teile vajalik väli (väljad) sobivate tingimustega.

Joonis 3. Registrisse kantud alkoholi päringufilter:

Toote nimi:
Taotleja:
Tootja:
Tootjariik:
Päritolumaa:
Toote liik:
Registrikande nr:
Registrikande kuupäev: -
 Kui soovite otsida sõna osa, siis kasutage % märke

- **Toote nimetus** – sellele väljale saab kirjutada otsitava toote nimetuse või osa sellest, viimasel juhul annab päring tulemuseks kõik kirjed, mille tootja nimi sisaldab väljale sisestatud osalist nimetust (n. kõik kirjed mis sisaldavad tähte „t“).
- **Taotleja** – siia saab sisestada toote Alkoholiregistrisse kandmist taotlenud isiku nime või osa sellest. Päring töötab analoogselt eelmise väljaga.
- **Tootja** – sellele väljale on võimalik sisestada alkoholitootja nimi või osa sellest. Päring töötab analoogselt eelmise väljaga.
- **Tootjariik** – valige rippmenüüst alkoholise toote tootjariik. Kui teised väljad on tühjad, kuvatakse päringu tulemusena kõik valitud riigis valmistatud tooted. Tehtud valiku tühistamiseks valige rippmenüüst kõige ülemine (tühi) valik.
- **Päritolumaa** – valige rippmenüüst alkoholise toote päritolumaa. Kui teised väljad on tühjad, kuvatakse päringu tulemusena kõik valitud riigist pärinevad tooted. Tehtud valiku tühistamiseks valige rippmenüüst kõige ülemine (tühi) valik.
- **Toote liik** – valige rippmenüüst alkoholise toote liik. Kui teised väljad on tühjad, kuvatakse päringu tulemusena kõik seda liiki tooted. Tehtud valiku tühistamiseks, valige rippmenüüst kõige ülemine (tühi) valik.
- **Registrikande number** – sellele väljale on võimalik sisestada otsitava toote registrikande number või osa sellest. Tulemuseks antakse kõik kirjed, mis seda numbriosa sisaldavad.
- **Registrikande kuupäev** – siia väljadele on võimalik sisestada kuupäevade vahemikku. Süsteem otsib vahemikus tehtud registrikandeid.

Kui olete filtri oma päringu esitamiseks sobivalt konfigureerinud, vajutage nuppu **Otsi**.


Otsingufiltri kõigi väljade tühjendamiseks saab kasutada nuppu **Puhasta filter**.

Tulemused ilmuvad filtri all olevasse tabelisse. Ühel leheküljel kuvatakse vaikimisi 40 tulemust. Ülejäänud tulemuste nägemiseks on võimalik kasutada tabeli jaluses paiknevaid nooli või valida tabeli päises paiknevast rippmenüüst „Ridade arv“ ühel leheküljel kuvatavate kirjete hulk.

Kirjete sorteerimiseks kindla tulba andmete järgi klõpsake tulba pealkirjal.

Tabelis kuvatakse iga päringuparameetritele vastava toote kohta:

- Reg kpv – toote registreerimiskuupäev.
- Reg nr – toote registrikande number.
- Toote nimi – alkohoolse toote nimetus.
- Tootja nimi – alkohoolse toote valmistanud ettevõtte
- Taotleja nimi – alkohoolse toote registreerimistaotluse esitanud isik.
- Tootja riik – alkohoolse toote valmistanud riik.
- Päritolumaa – alkohoolse toote päritolumaa.
- Toote liik – alkohoolse toote tüüp.
- Maht – alkohoolse toote üksuse (purk, pudel) maht.
- Etanoolisisaldus %vol – alkohoolse toote kangusprotsent.
- Märkused – toote registreerimistaotlusega seotud märkuste väli.

Tabeli kirjete eksportimiseks MS Exceli tabelisse klõpsake tabeli päises oleval Exceli logol . See genereerib otsingutulemusse haaratud kirjetega xcl-faili ja avab hüpikaknas valiku, mis lubab genereeritud faili kas avada või salvestada.

Tulemusse haaratud kirjete arv kuvatakse tabeli päises (Kirjete arv:).

Kehtetuks tunnistatud kanded

(Valik: Registripäringud > Kehtetuks tunnistatud kanded). See päring otsib alkoholiregistris kehtivuse kaotanud kirjeid.

Joonis 4. Kehtetuks tunnistatud kannete päringufilter.

Toote nimi:
Taotleja:
Tootja:
Tootjariik:
Päritolumaa:
Toote liik:
Registrikande nr:

Kui soovite otsida sõna osa, siis kasutage % märke

See sisaldab samu välju mis eelmises punktis kirjeldatud filter.

Kui olete filtri oma päringu esitamiseks sobivalt konfigureerinud, vajutage nuppu .


Kõigi väljade tühjendamiseks vajutage nuppu .

Tulemused ilmuvad filtri all olevasse tabelisse. Ühel leheküljel kuvatakse vaikimisi 40 tulemust. Ülejäänud tulemuste nägemiseks on võimalik kasutada tabeli jaluses paiknevaid nooli või valida tabeli päises paiknevast rippmenüüst „Ridade arv“ ühel leheküljel kuvatavate kirjade hulk.

Kirjete sorteerimiseks kindla tulba andmete järgi klõpsake tulba pealkirjal.

Tulemustabelis kuvatakse iga päringuparameetritele vastava toote kohta needsamad andmed, mis eelmise päringu korral ning üks lisaveerg:



- Välja kantud – alkohoolse toote kehtetuks tunnistamise kuupäev. Selles veerus olev kuupäev on omakorda link, millel klilates, kuvatakse toote väljakandmise selgitus.

Tabeli kirjade eksportimiseks MS Exceli tabelisse klõpsake tabeli päises oleval Exceli logol . See genereerib otsingutulemusse haaratud kirjetega xcl-faili ja avab hüpikaknas valiku, mis lubab genereeritud faili kas avada või salvestada.


Alkoholi liikumise päring

(Valik: Registripäringud > Alkoholi liikumise päring). Võimaldab pärida alkoholi liikumise aruannetes sisalduvaid andmeid. Päringu esitamiseks tuleb päringufiltris (joonis 4) täita teile vajalik väli (väljad) sobivate tingimustega.

Joonis 5. Alkoholi liikumise päringu filter

Registrikande number:
Toote nimi:
Toote liik:
Tootjariik:
Päritolumaa:
Tootja nimi:
Esitaja äriregistrikood:
Aruande esitaja:
Saaja nimi/Eestist väljatoimetamise sihtriik:
Tegevuskoha nimetus:
Tegevuskoha aadress (maakond):
Tegevuskoha aadress (vald, linn, küla):
Tegevuskoha aadress (tänav, maja nr.):
Partii number:
Tarbijapakendite kogus (kuu koondarv):
Sisestatud alates: 
Sisestatud kuni: 
Aruande periood (aasta ja kuu):

- **Registrikande number** – sisestage siia otsitava alkoholitoote registrikande number või osa sellest. Tulemuses kuvatakse kirjed, mille registrikande number sisaldab teie poolt väljale sisestatud sümboleid.
- **Toote nimi, liik, riik, päritolumaa** – need filtrid võimaldavad täpsustada otsitava toote omadusi.
- **Esitaja äriregistri kood** – toodet eksportiva/müüki suunava ettevõtte äriregistri kood.
- **Aruande esitaja** – toodet eksportiva/müüki suunava ettevõtte nimi.
- **Saaja nimi / Eestist väljatoimetamise sihtriik** – toodet edasi müüva ettevõtte nimi või riik, kuhu toodet eksporditakse.
- **Tegevuskoha nimetus** – saaja ettevõtte asukoht (olemas ainult riigisisestel alkoholi liikumise aruannetel).
- **Tegevuskoha aadress** – järgnevad kolm välja (maakond), (vald, linn, küla), (tänav, maja number) kirjeldavad saaja ettevõtte aadressi parameetreid.
- **Partii number** – alkoholi tarbijapakendi partii number.

- **Tarbijapakendite kogus** – alkoholi tarbijapakendite kogus (kuu koondarv).
- **Sisestatud alates / Sisestatud kuni** – kasutades kalendrinuppe  määrake periood, millest pärinevaid aruandeid te näha soovite.
- **Aruande periood (aasta ja kuu)** – määrake aasta ja kuu, mille aruandeid te näha soovite.

Kui olete filtri oma päringu esitamiseks sobivalt konfigureerinud, vajutage nuppu **Otsi**.


Kõigi väljade tühendamiseks vajutage nuppu **Puhasta filter**.

Tulemused ilmuvad filtri all olevasse tabelisse. Ühel leheküljel kuvatakse vaikimisi 40 tulemust. Ülejäänud tulemuste nägemiseks on võimalik kasutada tabeli jaluses paiknevaid nooli või valida tabeli päises paiknevast rippmenüüst „Ridade arv” ühel leheküljel kuvatavate kirjete hulk.

Kirjete sorteerimiseks kindla tulba andmete järgi klõpsake tulba pealkirjal.

Tulemustabelis kuvatakse Eesti Vabariigi seaduse kohaselt alkoholi liikumise aruandes nõutud andmed:

- Reg nr – alkoholitoote registrinumber Riiklikus Alkoholiregistris.
- Saaja EV nimi / Sihtriik – saaja ettevõtja nimi või ekspordiaruande korral Eestist väljatoimetamise sihtriik.
- Teg. koha nimi – saaja tegevuskoha nimi (ainult riigisiseste liikumiste korral).
- Maakond, Vald ,linn , küla, Tänav, maja nr – saaja tegevuskoha aadress (ainult riigisiseste liikumiste korral).
- Partii nr – tarbijapakendi partii number.
- Pak. Kogus – tarbijapakendite kogus (kuu koondarv)

Aruande eksportimiseks MS Exceli tabelisse klõpsake tabeli päises oleval Exceli logol . See genereerib otsingutulemusse haaratud kirjetega xcl-faili ja avab hüpikaknas valiku, mis lubab genereeritud faili kas avada või salvestada.


Tulemusse haaratud kirjete arv kuvatakse tabeli päises (Kirjete arv:).

Esitatud aruanded

(Valik: Registripäringud > Esitatud aruanded). Võimaldab esitada päringu Ettevõtja portaalist Alkoholiregistrile esitatud alkoholi liikumise aruannete kohta. Päringu esitamiseks tuleb päringufiltris (joonis 5) täita teile vajalik väli (väljad) sobivate tingimustega.

Joonis 6. Esitatud aruannete päringufilter

Sisestatud alates:	<input type="text"/>	
Sisestatud kuni:	<input type="text"/>	
Aruande periood (aasta ja kuu):	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Esitaja nimi:	<input type="text"/>	
Esitaja äriregistrikood:	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Puhasta filter"/>		<input type="button" value="Otsi"/>

- **Sisestatud alates / Sisestatud kuni** – kasutage kalendrinuppe , et määrata periood, mille jooksul saabunud liikumisaruandeid näha soovite.
- **Aruande periood (aasta ja kuu)** – siin on võimalik sisestada aastanumber ja valida kuu, mille kohta liikumisaruanne esitati.
- **Esitaja nimi ja äriregistrikood** – aruande esitaja andmed.

Kui olete filtri oma päringu esitamiseks sobivalt konfigureerinud, vajutage nuppu **Otsi**.


Kõigi väljade tühendamiseks vajutage nuppu **Puhasta filter**.

Tulemused ilmuvad filtri all olevasse tabelisse. Ühel leheküljel kuvatakse vaikimisi 40 tulemust. Ülejäänud tulemuste nägemiseks on võimalik kasutada tabeli jaluses paiknevaid nooli või valida tabeli päises paiknevast rippmenüüst „Ridade arv“ ühel leheküljel kuvatavate kirjade hulk.

Kirjete sorteerimiseks kindla tulba andmete järgi klõpsake tulba pealkirjal.

Iga tulemuse kohta kuvatakse:

- Esitaja nimi – aruande esitaja nimi.
- Registrikood – aruande esitaja äriregistrikood.
- Kontaktandmed – aruande esitaja kontaktandmed.
- Sisestamise kpv – aruande esitamise kuupäev (ettevõtja portaalist).
- Aruande periood – aasta ja kuu, mille kohta liikumise aruanne esitati.
- Sisestaja isikukood – aruande sisestaja isikukood.
- Ridade arv – aruande ridade arv.

Tulemuste eksportimiseks MS Exceli tabelisse klõpsake tabeli päises oleval Exceli logol . See genereerib otsingutulemusse haaratud kirjetega xcl-faili ja avab hüpikaknas valiku, mis lubab genereeritud faili kas avada või salvestada.

Tulemusse haaratud kirjete arv kuvatakse tabeli päises (Kirjete arv:).

Blanketid

(Valik: Blanketid). Sellel leheküljel saab avada või arvutisse salvestada Riikliku alkoholiregistri dokumendipõhjasid. Dokumendipõhja vaatamiseks või salvestamiseks klõpsake selle nimel ja valige kas „Ava“ või „Salvesta“.

Haldusadministraatori rolliga kasutajad saavad blankette lisada sektsioonis Sisuhaldus > Blanketid.

Õigusaktid

(Valik: Õigusaktid). Sellel leheküljel on viide Veterinaar- ja Toiduameti kodulehe õigusaktide sektsiooni juurde, kus saab vaadata Riikliku alkoholiregistri tööga seonduvaid õigusakte. Viitel klõpsates avaneb õigusaktide lehekülg uues aknas. Õigusaktid on jagatud kahte kategooriasse: siseriiklikud ja Euroopa Liidu õigusaktid.

Kontakt

(Valik: Kontaktid). Sellel leheküljel on viide Veterinaar- ja Toiduameti kodulehe kontaktandmete sektsiooni juurde. Viitel klõpsates avaneb kontaktandmete lehekülg uues aknas. Töötajad on lehel jagatud VTA osakondadele vastavalt alamkategooriatesse.

Uudised

(Valik: Uudised). Sellel leheküljel saab lugeda Riikliku Alkoholiregistri tööga seonduvaid uudiseid. Uudise pealkirja ees kuvatakse selle sisestamise kuupäev. Uuemad uudised kuvatakse nimekirja alguses.

Haldusadministraatori rolliga kasutajad saavad uudiseid lisada sektsioonis Sisuhaldus > Uudised.

KKK

(Valik: KKK). Korduma kippuvad küsimused. Sellel leheküljel näete vastuseid Alkoholiregistri kasutajate poolt sagedamini esitatud küsimustele.

Haldusadministraatori rolliga kasutajad saavad küsimusi lisada sektsioonis Sisuhaldus > KKK.

Otsing

(Valik: Otsing). Vajaliku kirje kiireks leidmiseks on võimalik kasutada universaalset otsingufiltrit, mis hõlmab kõiki Alkoholiregistris sisalduvaid taotlusi ja nendega seotud kirjeid (tooted, ettevõtjad).

Joonis 7. Otsingufilter

Otsing

Taotleja nimi	<input type="text"/>	Etanool %vol	<input type="text"/>	Registrikande number	<input type="text"/>
Taotleja äriregistrikood	<input type="text"/>	Maht	<input type="text"/>	Registrikande kuupäev	<input type="text"/> - <input type="text"/>
Toote nimi	<input type="text"/>	Tootja nimi	<input type="text"/>	EÜ->EE toimetaja nimi	<input type="text"/>
Toote liik	<div> Armagnac Aromaatne kvaliteetva Aromaatne mpv-kvaliti Aromatiseeritud puuvilj </div>	Tootja riik	<div> AFGANISTAN ALBAANIA ALŽEERIA Ameerika Ühendriigid </div>		

Vaikimisi on otsingu seksioonis avatud ülaltoodud vaade. Vormil on neli alajaotust:

Otsing

Asub otsingu vormi ülaosas. Vorm on käesolevas seksioonis alati avatud. Otsingu vormil on järgmised väljad:

- Taotleja nimi – võimaldab otsida taotluse esitaja nime või nimeosa järgi.
- Taotleja äriregistri kood – võimaldab otsida taotleja äriregistri koodi või selle osa järgi.
- Toote nimi – võimaldab otsida menetletava, registreeritud või tagasi lükatud toote nime järgi.
- Toote liik – võimaldab täpsustada toote liiki. Kui siin on valik tegemata, kaasatakse tulemusse kõik tooteliigid. Valiku tegemiseks klõpsake tooteliigi nimel. Kui soovite valida mitu tooteliiki, hoidke all CTRL klahvi ja klõpsake soovitud tooteliikide nimedel. Valitud riigid ilmuvad valikumenüü kohale. Tooteliikide nimekirja valimiseks klõpsake nimekirja esimesel nimel ning seejärel SHIFTklahvi all hoides nimekirja viimasel nimel. Kui soovite valikut tühistada, klõpsake CTRL klahvi all hoides valitud tooteliigi nimel.
- Etanoolisisaldus %vol – võimaldab otsida toote kangusprotsendi või selle osa järgi.
- Maht – võimaldab otsida toote mahu või selle osa järgi.
- Tootja nimi – võimaldab otsida tootjaettevõtja nime või selle osa järgi.
- Tootja riik – võimaldab täpsustada tootjaettevõtja riiki. Kui siin on valik tegemata, kaasatakse tulemusse kõik riigid. Valiku tegemiseks klõpsake riigi nimel. Kui soovite valida mitu riiki, hoidke all CTRL klahvi ja klõpsake soovitud riikide nimedel. Valitud riigid ilmuvad valikumenüü kohale. Riikide nimekirja valimiseks klõpsake nimekirja esimesel nimel ning seejärel SHIFTklahvi all hoides nimekirja viimasel nimel. Kui soovite valikut tühistada, klõpsake CTRL klahvi all hoides valitud riigi nimel.
- Registrikande number – võimaldab otsida toote registrikande numbri või selle osa järgi.
- Registrikande kuupäev – kasutades kalendrinuppe, määrake kuupäevade vahemik, millest jooksul registreeritud tooteid soovite tulemusse kaasata.
- EÜ > EE toimetaja nimi – võimaldab otsida toodet Eestisse toimetava ettevõtte nime või selle osa järgi.

Detailne otsing

Asub otsinguvormi all. Vaikimisi suletud. Detailse otsingu vormi avamiseks klõpsake selle pealkirja ees asuval plussmärgil. Vormi taassulgemiseks klõpsake pealkirja ees tekkival miinusemärgil.

Joonis 8. Detailse otsingu vorm

Vormil on järgmised väljad:

- Majandustegevuse registri registreeringu number – võimaldab otsida ettevõtjaid ja nendega seotud kirjeid nende MTR numbri või selle osa järgi.
- Registrikande kehtivuse lõppkuupäev – kasutades kalendrinuppe, saate määrata nendele väljadele ajavahemiku, mille jooksul otsitava toote registrikande periood Alkoholiregistris läbi peaks saama.
- Importija nimi – võimaldab otsida kirjeid importijaks määratud ettevõtte nime või selle osa järgi.
- Päritolumaa – võimaldab otsida toote päritolumaa järgi. Kui siin on valik tegemata, kaasatakse tulemusse kõik riigid. Valiku tegemiseks klõpsake riigi nimel. Kui soovite valida mitu riiki, hoidke all CTRL klahvi ja klõpsake soovitud riikide nimedel. Valitud riigid ilmuvad valikumenüü kohale. Riikide nimekirja valimiseks klõpsake nimekirja esimesel nimel ning seejärel SHIFTklahvi all hoides nimekirja viimasel nimel. Kui soovite valikut tühistada, klõpsake CTRL klahvi all hoides valitud riigi nimel.
- Säilitatavad näidised – võimaldab leida tooteid, millel on tootenäidis säilitatud ja millel mitte.
- Toote märkus – toote andmetele lisaks saab süsteemist otsida andmeid ka toote märkuse alusel
- KN kood – võimaldab otsida toote KN koodi või selle osa järgi.
- Taotluse number – võimaldab otsida taotluse numbri või selle osa järgi.
- Suka olemasolu (jah/ei) – võimaldab tulemusse kaasata kas ainult sukaga või ainult ilma sukata tooted. Vaikimis on valik tegemata ja kaasatakse mõlemad. Kui üks raadionupp on valitud, saab algseisu (mõlemad valimata) taastada ainult siis, kui Otsingu sektsiooni vorm uuesti laadida (klõpsake näiteks veebilehitseja „Värskenda“ nuppu).
- Tarbijapakendi või pakendi materjal – võimaldab otsida toote pakendi tüübi järgi. Kui siin on valik tegemata, kaasatakse tulemusse kõik pakendid. Valiku tegemiseks klõpsake pakendi nimel. Kui soovite valida mitu pakendit, hoidke all CTRL klahvi ja klõpsake soovitud pakendite nimedel. Valitud pakendid ilmuvad valikumenüü

- Pudeli kuju – võimaldab otsida toote pudeli kuju järgi. Kui siin on valik tegemata, kaasatakse tulemusse kõik pudeli kujud. Valiku tegemiseks klõpsake pudeli kuju nimetusel. Kui soovite valida mitu pudeli kuju, hoidke all CTRL klahvi ja klõpsake soovitud pudelikujude nimetustel. Valitud pudelikujud ilmuvad valikumenüü kohale. Pudeli kujude nimekirja valimiseks klõpsake nimekirja esimesel nimel ning seejärel SHIFTKlahvi all hoides nimekirja viimasel nimel. Kui soovite valikut tühistada, klõpsake CTRL klahvi all hoides valitud pudeli kuju nimel.
- Taotleja aktsiislaos tegevusloa number – võimaldab otsida kirjeid taotleva ettevõtte aktsiisilao tegevusloa numbri või selle osa järgi.
- Käitlemisettevõtte tunnustamise otsuse number – võimaldab otsida kirjeid ettevõtte käitlemisettevõtte tunnustamise otsuse numbri või selle osa järgi.
- Taotluse registreerimise aeg – võimaldab valida ajavahemiku, millesse jääb otsitava taotluse registreerimiskuupäev. Ajavahemiku määramiseks kasutage kalendrinuppe
- Taotluse staatus – võimaldab otsida taotlusi nende staatuse järgi. Kui siin on valik tegemata, kaasatakse tulemusse kõik taotlused. Valiku tegemiseks klõpsake staatuse nimel. Kui soovite valida mitu staatust, hoidke all CTRL klahvi ja klõpsake soovitud staatuste nimedel. Valitud staatused ilmuvad valikumenüü kohale. Staatuste nimekirja valimiseks klõpsake nimekirja esimesel nimel ning seejärel SHIFTKlahvi all hoides nimekirja viimasel nimel. Kui soovite valikut tühistada, klõpsake CTRL klahvi all hoides valitud staatuse nimel.
- Otsuse liik – võimaldab otsida kirjeid selle järgi, kas nende kohta on langetatud registrisse kandmise või registreerimist tagasi lükkav otsus. Vaikimis kaasatakse otsingusse mõlemad. Valiku tegemiseks klõpsake vastava otsusetüübi nimetusel.

Asub detailse otsingu vormi all. Vaikimisi suletud. Tulpade vormi avamiseks klõpsake selle pealkirja ees asuval plussmärgil. Vormi taassulgemiseks klõpsake pealkirja ees tekkival miinusmärgil.


Tulbad			
<input type="checkbox"/> Märgi kõik			
<input checked="" type="checkbox"/> Taotleja nimi	<input checked="" type="checkbox"/> Maht	<input type="checkbox"/> Pudeli värvus	<input type="checkbox"/> Kaelaetiketi olemasolu (jah/ei)
<input checked="" type="checkbox"/> Taotleja äriregistrikood	<input checked="" type="checkbox"/> Tootja nimi	<input type="checkbox"/> Pudeli kuju	<input type="checkbox"/> Muu etiketi olemasolu (jah/ei)
<input type="checkbox"/> Majandustegevuse registri registreeringu number	<input checked="" type="checkbox"/> Tootja riik	<input type="checkbox"/> Korgi materjal	<input type="checkbox"/> Taotluse number
<input checked="" type="checkbox"/> Toote liik	<input type="checkbox"/> Päritolumaa	<input type="checkbox"/> Korgi värvus	<input type="checkbox"/> Taotleja aktsiaalao tegevusloa number
<input checked="" type="checkbox"/> Toote nimi	<input type="checkbox"/> Importija nimi	<input type="checkbox"/> Korgi kuju	<input type="checkbox"/> Käitlemisettevõtte tunnustamise otsuse number
<input checked="" type="checkbox"/> Registrikande number	<input type="checkbox"/> EÜ->EE toimetaja nimi	<input type="checkbox"/> Suka olemasolu (jah/ei)	<input type="checkbox"/> Taotluse registreerimise aeg
<input checked="" type="checkbox"/> Registrikande kuupäev	<input type="checkbox"/> KN Kood	<input type="checkbox"/> Suka värvus	<input type="checkbox"/> Taotluse staatus
<input type="checkbox"/> Registrikande kehtivuse lõppkuupäev	<input type="checkbox"/> Tarbijapakendi või pakendi materjal	<input type="checkbox"/> Esietiketi olemasolu (jah/ei)	<input type="checkbox"/> Otsuse liik
<input checked="" type="checkbox"/> Etanool %vol		<input type="checkbox"/> Tagaetiketi olemasolu (jah/ei)	<input type="checkbox"/> Registrisse mittекandmise selgitus
		<input type="checkbox"/> Toote märkus	<input type="checkbox"/> Säilitatavad näidised

- Tulpade vorm võimaldab teil määrata, millised andmetulbad kaasatakse otsingu tulemusse. Tulba kaasamiseks tulemustabelisse, märkige vastava nimega kasti linnuke. Tulba eemaldamiseks tulemustabelist eemaldage linnuke vastava nimega kastist.
- Kui soovite tulemusse kaasata kõik andmeveerud, märkige linnuke eraldiseisvasse kasti „Märgi kõik“.
- Vaikimisi on vormil märgitud tulbad:
 - Taotleja nimi
 - Taotleja äriregistrikood
 - Toote liik
 - Toote nimi
 - Registrikande number
 - Registrikande kuupäev
 - Etanool %vol
 - Maht
 - Tootja nimi
 - Tootja riik

Nupud **Puhasta filter** ja **Otsi** ja võimaldavad vastavalt taastada algseisu kõigil filtri vormidel (sõltumata sellest kas need on avatud või mitte) ning käivitada otsingu filtrites määratud tingimustega.

Otsingu tulemus

Tulemustabelis kuvatavate tulpade arv sõltub ülal tulpade vormil aktiivseks märgitud tulpadest. Ühel leheküljel kuvatakse vaikimisi 40 tulemust. Ülejäänud tulemuste nägemiseks on võimalik kasutada tabeli jaluses paiknevaid nooli või valida tabeli päises paiknevast rippmenüüst „Ridade arv“ ühel leheküljel kuvatavate kirjade hulk.

Kirjete sorteerimiseks kindla tulba andmete järgi klõpsake tulba pealkirjal. Tulemuste eksportimiseks, klikake  logol. See genereerib otsingutulemusse haaratud kirjetega xclfaili ja avab hüplikaknas valiku, mis lubab genereeritud faili kas avada või salvestada.

Tulemusse haaratud kirjade arv kuvatakse tabeli päises (Kirjete arv:).

Taotlused

(Valik: Taotlused). Sellel leheküljel saab lisada ning menetleda alkoholitoodete registreerimise taotlusi, samuti otsida ja vaadata süsteemi juba sisestatud taotlusi. Vorm on jaotatud kolmeks osaks: „Taotluse lisamine /menetlemine“, „Taotluse otsing“ ja „Taotluste nimekiri“.



Registikande taotluse lisamine /menetlemine


Kõige ülemine osa, Taotluste lisamine/menetlemine on vorm millel toimub uute taotluste sisestamine ja taotluste andmete vaatamine ning töötlemine. Vormi saavad kasutada ainult kasutajad rolliga „Registri töötaja“ või „Järelvalve töötaja“.


Joonis 10. Taotluse lisamise/menetlemise vorm

Vormil on järgmised väljad:

Taotluse nr – taotluse number, täidetakse taotluse salvestamisel automaatselt. Taotlusele genereeritud number ei ole muudetav.

Taotleja – kohustuslik väli. Taotluse lisamiseks tuleb sellele väljale valida taotluse esitaja. Seda on võimalik teha kas nupuga , mis avab ettevõtjate otsingu protsessi (kirjeldatud [ülejärgmises punktis](#)), või vajutades nuppu , mis viib uue ettevõtja sisestamise vormile. Peale taotleva ettevõtja valimist ettevõtjate nimekirjast või uue ettevõtja sisestamist avatakse taotluse vorm uuesti ning ettevõtja nimi sisestatakse väljale.

Salvestatud taotluse puhul avab nupp  vormi ettevõtja andmetega.

Saabunud – taotluse esitamise kuupäev, vähimisi täidetud käesoleva kuupäevaga. Uue kuupäeva saab valida kalendrinupuga . Kuupäeva valik on taotluse sisestamisel kohustuslik.

Seotud dokumendid – nupp avab uues aknas dokumentide lisamise vormi:

Joonis 11. Dokumentide lisamise vorm

Selle abil on taotlusega võimalik siduda suvalist liiki faile. Funktsioon on mõeldud digitaalkujul eksisteerivate dokumentide lisamiseks taotlusele.

Dokumendi lisamiseks klõpsake nuppu „Browse“ ning otsige arvutist üles fail, mida soovite lisada. Peale nupu „Ava“ klõpsamist ilmub tee dokumendini ülemisele väljale. Nüüd sisestage alumisele väljale dokumendi nimetus, mille all see ilmub taotluse dokumentide nimekirja ja klõpsake nuppu **Lisa dokument**.

Selle peale laetakse dokument süsteemi ja see ilmub dokumendi lisamise vormi all taotlusega seotud dokumentide nimekirjas.

Iga dokumendi kohta nimekirjas kuvatakse selle lisamise järjekorra number, nimi ja lisamise kuupäev. Dokumendi avamiseks või salvestamiseks klõpsake selle nimel. Dokumendi kustutamiseks süsteemist klõpsake selle nimetuse järel oleval lingil „Kustuta“.

Kui taotluse kohta on langetatud positiivne või negatiivne otsus, lisatakse otsuse ja õiendi pdf-versioonid samuti taotlusega seotud dokumentide nimekirja.

Taotluse vormile tagasi pöördumiseks klõpsake dokumentide nimekirja all paremas nurgas asuvat nuppu **Tagasi**.

Riigilõiv - Riigilõivu maksmine/maha arvamine toimub järgnevalt:

Joonis 12. Riigilõivu sidumine taotlusega

Riigilõivu sidumine taotlusega

Taotluse nr	<input type="text" value="27941"/>
Taotleja	<input type="text" value="AS LIVKO"/>
Äriregistrikood	<input type="text" value="10117341"/>
Taotleja saldo	<input type="text" value="-150,00"/> EEK
Riigilõivu suurus *	<input type="text"/>

NB! Laekumise sidumise salvestamisel vähendatakse taotleja saldod riigilõivu määra võrra.

Tagasi **Salvesta**


Riigilõivu logi

	<u>Lisatud</u>	<u>Lisaia</u>	<u>Riigilõivu suurus</u>
1	06.05.2009	admin	150,00

Vormil kuvatakse taotluse number, millelt te vormile saabusite, taotleva ettevõtte nimi ja äriregistrikood ning taotleja saldo eesti kroonides. Taotleja saldo suurus arvestatakse Riigikassast saabunud laekumisteatise põhjal (Nähtav ka sektsioonis „Laekumised“ ja „Ettvõtjad > Konto“). Kui taotleja saldo on negatiivne, ei tohi taotlust registrisse kanda.

Riigilõivu võtmiseks taotleja arvelt valige rippmenüüst riigilõivu suurus ning klõpsake nuppu **Salvesta**. Taotleja saldo väheneb seepeale rippmenüüst valitud summa võrra. Pärast salvestamist viib süsteem teid automaatselt taotluse vormile. Kui te ei soovi salvestada, siis vormilt lahkumiseks klõpsake nuppu **Tagasi**. Kui klõpsate seda nuppu enne salvestamist, jääb riigilõiv

taotlejalt võtmata. Riigilõivu kohta tekib ka vormi alaossa logi, ehk hiljem on võimalik tuvastada kas ja kes on antud taotluselt riigilõivu maha võtnud.


Toote nimi – toote registreerimistaotlust ei saa salvestada lisamata sellele toodet. Toote lisamiseks klõpsake välja järel asuvat nuppu . See algatab toote otsingu/lisamise protsessi, mida kirjeldatakse [järgmises punktis](#).

Toote liik – toote liigi väli täidetakse automaatselt. Info võetakse toote andmete juurest.




Etanool %vol – toote etanoolisisalduse väli täidetakse automaatselt. Info võetakse toote andmete juurest.




Maht – toote maht (sentiliitrites, cl) võetakse automaatselt toote andmete juurest.




Näidised – kui toote taotlusega on saadetud toote näidised, kuvatakse siin nende arvu.

Toote näidis – nupp  avab tootenäidiste lisamise vormi:

Joonis 13. Tootenäidise lisamise vorm

Tootenäidise vastuvõtmise kuupäev:	<input type="text"/>	
Tootenäidise tagastamise kuupäev:	<input type="text"/>	
Tootenäidise hävitamise kuupäev:	<input type="text"/>	
Säilitatavate näidiste arv:	<input type="text"/>	

Kalendrinuppudega  on siin võimalik valida tootenäidiste vastuvõtmise, tagastamise ja hävitamise kuupäevad, samuti sisestada säilitatavate näidiste arvu. (Siin sisestatud arvu kuvatakse ka taotluse vormi väljal **Näidised**). Andmete salvestamiseks klõpsake nuppu . Kui te seda nuppu ei kasuta, käesolevalt vormilt lahkudes sisestatud andmed kustutatakse. Taotluse vormile tagasi pöördumiseks klõpsake nuppu .


Märkused – nupp  avab märkuste lisamise/vaatamise vormi. Lisage taotlusega seotud märkused selleks ette nähtud väljale ning klõpsake nuppu . Kui te seda nuppu ei kasuta, käesolevalt vormilt lahkudes sisestatud tekst kustutatakse. Taotluse vormile tagasi pöördumiseks klõpsake nuppu . Lisatud märkused kuvatakse taotluse kohta langetatud otsuse vormi väljatrükil.

MTR päring – Majandustegevuse registri päring võimaldab pärida ettevõtja andmeid majandustegevuse registrist. Päring avab hüplikakna MTRis sisalduvate andmetega. Aknas kuvatakse:

Joonis 14. MTR päring



- Taotleja äriregistri kood
- Ettevõtte registreeringu kehtivus MTRis
- Tegevusload MTRis

Prindi taotlus – peale taotluse salvestamist ilmub siia nupp , mis avab uues aknas taotluse pdf-versiooni printimiseks.

Taotluse vormi all kuvatakse neli nuppu:

- **Tühjenda** – tühistab kõik taotluse väljad, kaasa arvatud kuupäeva.
- **Salvesta** – salvestab andmed taotluse väljadel. **Kõik kohustuslikud väljad peavad enne salvestamist olema täidetud!** Järelvalve töötaja rolliga kasutajatel ei ole see nupp aktiivne – nemad saavad taotlusi ainult vaadata.
- Vajab täpsustamist - Ettevõtja portaalist saabunud taotlused on puudulike andmete korral võimalik selle nupu abil taotlejale tagasi läkitada. Ülejäänud taotluste puhul ei ole see nupp aktiivne.
- **Otsus** – peale taotluse salvestamist on selle nupuga võimalik edasi liikuda otsuse vastuvõtmise vormile, kus saab taotluse kas vastu võtta või tagasi lükata.

Otsuse lisamine taotlusele

Salvestatud taotlusel võib olla kas staatus **Esitatud menetlemiseks**, **Kontrollimisel**, **Vajab täpsustamist** või **Menetluses**. Nimetatud staatustega taotluseid on võimalik käesoleval vormil kas kanda Riiklikku Alkoholiregistrisse või lükata tagasi.

Joonis 15. Otsuse langetamise vorm.

Taotluse nr:	30005	Otsuse nr:		Registrikande nr:			
Saabunud:	11.06.2007	40.0	% vol	Kpv:		Allkirjaõiguslik isik: *	
Toode:	FINLANDIA VODKA of	Tootja:	Primalco OY	Prindi otsus:			
Liik:	Viin	Tootjamaa:	Soome	Prindi õiend:			
Taotleja:	Saku AS						
Otsus:		Tagastamise otsus:		Mittekandmise otsuse selgitus:			
<input type="radio"/> Registrisse kantud		<input type="radio"/> Tootenäidis säilitada					
<input type="radio"/> Registrisse mitte kantud		<input type="radio"/> Tootenäidis tagastada					
<div>Salvesta Tagasi</div>							

Vorm sisaldab järgmisi välju:

Taotluse nr – täidetakse automaatselt valitud taotluse numbriga.

Saabunud – täidetakse automaatselt valitud taotluse saabumiskuupäevaga.

% vol – täidetakse automaatselt valitud taotluse alkohoolse toote etanoolisisaldusega.

Toode – täidetakse automaatselt valitud taotluse alkohoolse toote nimetusega.

Liik – täidetakse automaatselt valitud taotluse alkohoolse toote tüübiga.

Taotleja – täidetakse automaatselt valitud taotluse esitanud ettevõtja nimega.

Otsuse nr – genereeritakse otsuse salvestamisel automaatselt.

Kpv – otsuse salvestamise kuupäev, täidetakse automaatselt.

Tootja – valitud taotluse alkohoolse toote valmistaja nimi. Täidetakse automaatselt.

Tootjamaa – valitud taotluse alkohoolse toote valmistaja riik. Täidetakse automaatselt.

Registrikande nr – kui toode on juba registrisse kantud, kuvatakse siin toote registrikande number. Kande number genereeritakse kujul RXX/Y/Z, kus XX on kande registreerimise kuupäevast aasta kaks kohta, Y taotluse number ja Z toote liigi kood.

Allkirjaõiguslik isik – sellest rippmenüüst on kohustuslik valida allkirjaõiguslik isik, kelle nimi ilmub otsuse ja õiendi väljatrükile. Rippmenüüs on valik kõigist kasutajatest, kellel on roll „dokumentide signeerija“. Otsuse/õiendi väljatrükil ilmuv allkirjaõigusliku isiku amet on määratud süsteemiväliselt, konfiguratsioonifailis "users.xml" Süsteemist sellele ligi ei pääse.

Prindi otsus – nupp ilmub peale otsuse salvestamist, kui genereeritakse otsuse väljatrüki pdf-versioon. Nupp avab otsuse väljatrüki pdf-versiooni.

Prindi õiend – nupp ilmub peale otsuse salvestamist, kui genereeritakse õiendi pdf-versioon. Nupp avab õiendi pdf-versiooni.

Otsus – selles sektsioonis määratakse taotluse toote kandmine Riikliku Alkoholiregistrisse.

- Registrisse kantud – see (vaikimisi määratud) valik määrab taotluse staatuseks **Registrisse kantud** ja kannab toote Riiklikku Alkoholiregistrisse.
- Registrisse mitte kantud – määrab taotluse staatuseks **Registrisse mitte kantud**.

Tagastamise otsus – selles sektsioonis langetatakse otsus Alkoholiregistrile saadetud tootenäidiste kohta.

- Tootenäidis säilitada – tootenäidis säilitatakse Alkoholiregistri poolt kindlaksmääratud ajani.
- Tootenäidis tagastada – (vaikimisi täidetud). Tootenäidis tagastatakse taotluse esitajale.

Mittekandmise otsuse selgitus – kui soovite taotlust tagasi lükata, saab siia kirjutada tagasilükkamise põhjuse.

Andmete salvestamiseks klõpsake nuppu **Salvesta**. Kui te seda nuppu ei kasuta, käesolevalt vormilt lahkudes sisestatud andmed kustutatakse. Taotluse vormile tagasi pöördumiseks klõpsake nuppu **Tagasi**.

Kui taotluse menetlemine on lõpetatud (taotlus on vastu võetud või tagasi lükatud), asendub nupp **Salvesta** nupuga **Võta tagasi menetlusse**. Seda klõpsates saab taotlus uuesti staatuse **Menetluses** ja selle andmeid on võimalik muuta.

Registrikande pikendamise taotluse lisamine /menetlemine

Registrikande pikendamise taotluse sisestamine toimub sarnaselt registrikande taotluse sisestamisega, kuid sellel on lisaks eelnev pikendatava toote otsimise etapp ja andmeid ei ole vaja käsitsi uuesti sisestada.

Pikendamise taotluse menetlemist (Mitte EIT portaali kaudu esitatud taotluse puhul) alustatakse allpool olevalt vormi osalt:

Joonis 16. Registrikande pikendamise alustamine

Registrikande pikendamine

Vali pikendatav toode:

Menetleja saab otsida pikendatava toote, klikates nupul . Süsteem suundub toote vormile, kus saab teostada toote otsingu (näiteks registrikande taotluse nr alusel). Menetleja käivitab otsingu ja tulemustes kuvatava kirje lõpus oleva **vali** lingiga valib pikendatava toote.

Süsteem kuvab taas taotluse vormi, kus on eeltäidetud taotleja ettevõtte ja toote andmed:

Joonis 17. Registrikande pikendamise taotluse vorm

Taotluse lisamine

Taotluse nr:	<input type="text"/>	Toote nimi: *	<input type="text" value="El Copeno"/>	<input type="button" value="..."/>
Taotleja: *	<input type="text" value="OÜ LUKEREN"/>	<input type="button" value="..."/>	Toote liik:	<input type="text" value="Mpv kvaliteetvein"/>
Esitamise kuupäev: *	<input type="text" value="06.05.2009"/>	<input type="button" value="..."/>	Etanool %vol:	<input type="text" value="12"/>
Seotud dokumendid:	<input type="button" value="..."/>	Maht:	<input type="text" value="75 cl"/>	Toote näidis:
Riigilõiv:	<input type="button" value="..."/>	Näidised:	<input type="text"/>	Märkused:
				<input type="button" value="..."/>
				MTR päring:
				<input type="button" value="..."/>
				Prindi taotlus:

Anmded kuvatakse samal vormil, kus toimub ka registrikande taotluse sisestamine, kuid kuvatavad salvestamise ja otsuse nupud on erinevad:

Salvesta pik. taotlus – süsteem salvestab registrikande pikendamise taotluse, taotluse lisatakse number ning taotluse staatuseks saab „menetluses“. Süsteem võtab automaatselt ettevõtja saldost maha ka riigilõivu 50 krooni ja salvestab andmed taotluse riigilõivu logisse.

Vajab täpsustamist – nupp on aktiivne vaid siis, kui taotluse staatus on „kontrollimisel“. Nupp muudab taotluse staatuseks „vajab täpsustamist“.

Pikendamise otsus – süsteem kuvab pikendamise otsuse vormi:

Joonis 18. Registrikande pikendamise otsuse vorm

Pikendamise otsuse lisamine taotlusele

Taotluse nr:	<input type="text" value="22288/P1"/>	Otsuse nr:	<input type="text"/>	Registrikande nr:	<input type="text" value="12R/22288/48"/>
Esitamise kuupäev:	<input type="text" value="06.05.2009"/>	Kpv:	<input type="text"/>	Allkirjaõiguslik isik: *	<input type="text"/>
Toode:	<input type="text" value="Liebfraumilch"/>	Tootja:	<input type="text" value="Peter Mertes GmbH & Co"/>	Prindi otsus:	<input type="button" value="..."/>
% vol:	<input type="text" value="10"/>	Tootjamaa:	<input type="text" value="Saksamaa"/>	Prindi õiend:	<input type="button" value="..."/>
Maht:	<input type="text" value="75 cl"/>			Prindi ärakiri:	<input type="button" value="..."/>
Liik:	<input type="text" value="Mpv kvaliteetvein"/>				
Taotleja:	<input type="text" value="ARS Regalia OÜ"/>				

Otsus:
☒ Pikendatud
☐ Mitte pikendatud
☐ Menetluses kuni

Mittepikendamise otsuse selgitus:

Menetluses kuni selgitus:

Vorm sisaldab järgmisi välju:

Taotluse nr – täidetakse automaatselt valitud registrikande pikendamise taotluse numbriga.

Esitamise kuupäev – täidetakse automaatselt valitud taotluse saabumiskuupäevaga.

% vol – täidetakse automaatselt valitud taotluse alkohoolse toote etanoolisisaldusega.

Toode – täidetakse automaatselt valitud taotluse alkohoolse toote nimetusega.

Liik – täidetakse automaatselt valitud taotluse alkohoolse toote tüübiga.

Taotleja – täidetakse automaatselt valitud taotluse esitanud ettevõtja nimega.

Otsuse nr – genereeritakse otsuse salvestamisel automaatselt.

Kpv – otsuse salvestamise kuupäev, täidetakse automaatselt.

Tootja – valitud taotluse alkohoolse toote valmistaja nimi. Täidetakse automaatselt.

Tootjamaa – valitud taotluse alkohoolse toote valmistaja riik. Täidetakse automaatselt.


Registrikande nr – kui toode on juba registrisse kantud, kuvatakse siin toote registrikande number. Kande number genereeritakse kujul RXX/Y/Z, kus XX on kande registreerimise kuupäevast aasta kaks kohta, Y taotluse number ja Z toote liigi kood.

Allkirjaõiguslik isik – sellest rippmenüüst on kohustuslik valida allkirjaõiguslik isik, kelle nimi ilmub otsuse ja õiendi väljatrükile. Rippmenüüs on valik kõigist kasutajatest, kellel on roll „dokumentide signeerija“. Otsuse/õiendi väljatrükil ilmuv allkirjaõigusliku isiku amet on määratud süsteemiväliselt, konfiguratsioonifailis "users.xml" Süsteemist sellele ligi ei pääse.

Prindi otsus – nupp ilmub peale otsuse salvestamist, kui genereeritakse otsuse väljatrüki pdf-versioon. Nupp avab otsuse väljatrüki pdf-versiooni.

Prindi õiend – nupp ilmub peale otsuse salvestamist, kui genereeritakse õiendi pdf-versioon. Nupp avab õiendi pdf-versiooni.

Otsus – selles sektsioonis määratakse taotluse toote pikendamise Riiklikus Alkoholiregistris.

- **Pikendatud** – see (vaikimisi määratud) valik määrab taotluse staatuseks **Pikendatud** ja pikendab toote kehtivuse lõppkuupäeva Riiklikus Alkoholiregistris 5 aasta võrra.
- **Mitte pikendatud** – määrab taotluse staatuseks **Mitte pikendatud**.
- **Menetluses kuni** – pikendab toote kehtivuse lõppkuupäeva 5 aasta võrra. Taotluse staatus jääb **Menetluses**.  kuupäevaks on võimalik määrata päev, mil taotlusele tuleb teha otsus.

Mittepikendamise otsuse selgitus – kui soovite taotlust tagasi lükata, saab siia kirjutada tagasilükkamise põhjuse.

Menetluses kuni selgitus – kui taotleja peab esitama täiendavat infotmatsiooni või otsust ei tehta mingil muul põhjusel, saab siia selle selgituse sisestada.

Taotluse otsing

Taotluse otsimise filter, mida kuvatakse Taotluste sektsiooni lehekülje keskel, võimaldab taotluste nimekirjast välja filtreerida vajalike parameetritega taotluse.

Joonis 19. Taotluse otsingu filter

Taotluse nr:	<input type="text" value="22288/P1"/>	Taotleja:	<input type="text"/>	Toote liik:	<input type="text"/>
Tootja:	<input type="text"/>	Staatuse:	<input type="text"/>	Tootjamaa:	<input type="text"/>
Toote nimi:	<input type="text"/>	Esitamise kuupäev:	<input type="text"/>	Päritolumaa:	<input type="text"/>
		Otsuse kuupäev:	<input type="text"/>	Tüüp:	<input type="text"/>

Otsingufiltris on järgmised väljad:

Taotluse nr – võimaldab otsida taotluse numbrist või selle osa järgi. (Sel juhul kuvatakse tulemusel kõik taotlused, mille number sisaldab sisestatud numbriosa).

Tootja – võimaldab otsida taotlust selle alkoholitootja nime (või, analoogselt eelmise väljaga, selle nime osa) järgi.

Toote nimi – võimaldab otsida taotlust selle alkoholitootja nime (või, analoogselt eelmise väljaga, selle nime osa) järgi.

Taotleja – võimaldab otsida taotlust selle esitaja nime (või, analoogselt eelmise väljaga, selle nime osa) järgi.

Staatuse – võimaldab otsida taotlust selle staatuse järgi. (Valige otsitav staatus rippmenüüst).

Esitamise kuupäev ja **Otsuse kuupäev** – kalendrinuppudega  saab nendele väljadele valida perioodi, millest pärinevaid taotlusi vaadata soovite.

Toote liik – taotluse toote liiki on võimalik valida kas rippmenüüst või sisestada selle arvkode rippmenüüst vasakul oleval väljal.

Tootjamaa - vali rippmenüüst taotluse toote tootjamaa.

Päritolumaa – vali rippmenüüst taotluse toote päritolumaa.

Tüüp – vali rippmenüüst taotluse tüüp.

Kui olete filtri oma päringu esitamiseks sobivalt konfigureerinud, vajutage nuppu .

Kõigi väljade tühistamiseks vajutage nuppu .

Tulemused ilmuvad filtri all olevasse tabelisse. Ühel leheküljel kuvatakse vaikimisi 40 tulemust. Ülejäänud tulemuste nägemiseks on võimalik kasutada tabeli jaluses paiknevaid nooli või valida tabeli päises paiknevast rippmenüüst „Ridade arv“ ühel leheküljel kuvatavate kirjade hulk.


Taotlused on nimekirjas sorteeritud sisestamiskuupäeva järgi kahanevalt. Nende sorteerimiseks kindla tulba andmete järgi klõpsake tulba pealkirjal.

Menetluses olevad taotlused kuvatakse [sinise kirjaga](#). Registrisse kantud taotlused kuvatakse [rohelise kirjaga](#). Registrisse kandmata taotlused kuvatakse [punase kirjaga](#).

Iga taotluse kohta kuvatakse:

- Esitamise kuupäev – taotluse saabumise kuupäev.
- Otsuse kuupäev – taotluse otsuse salvestamise kuupäev
- Registrikande lõppkuupäev – toote kehtivuse lõppkuupäev.
- Taotluse nr – salvestatud taotluse tunnusnumber.
- Taotleja – taotluse esitanud isik või ettevõtte.
- Tootja – taotluse toote valmistaja.
- Tootjamaa – taotluse toote valmistanud riik.
- Toote nimi – taotluse toote nimetus.
- Maht – taotluse toote maht.
- Toote liik – taotluse toote liik sõnadega.
- Päritolumaa – taotluse toote päritoluriik.
- KN kood – taotluse toote KN kood.
- Etanool%vol – taotluse toote kangusprotsent.
- Staatus – taotluse toote staatus. Võimalikud staatused on:
 - [Esitatud menetlemiseks](#) – selle staatusega saavad Alkoholiregistrisse taotlused Ettevõtja portaalist. Need taotlused on Alkoholiregistri töötajate poolt läbi vaatamata.
 - [Kontrollimisel](#) – Alkoholiregistri töötaja poolt vormile valitud „Esitatud menetlemiseks“-taotluse staatuseks saab automaatselt „Kontrollimisel“. See muutub, kui taotluse kohta on langetatud otsus.
 - [Vajab täpsustamist](#) – Ettevõtja portaalist saabunud taotlus on andmete puudulikkuse tõttu suunatud tagasi esitajale.
 - [Menetluses](#) – taotlus on sisestatud ja salvestatud Alkoholiregistri töötaja poolt, kuid selle kohta pole langetatud otsust.
 - [Registrisse kantud](#) – taotluse toode on kantud Riiklikku Alkoholiregistrisse.
 - [Pikendatud](#) – taotluse toote kehtivuse aeg on pikendatud.
 - [Registrisse mittekanud](#) – toote registreerimise taotlus on tagasi lükatud.
 - [Mitte pikendatud](#) – toote pikendamise taotlus on tagasi lükatud.
 - [Tühistatud](#) – toote registreerimise taotlus on tühistatud.
- Tüüp – taotluse tüüp. Tüüpe on kaks:

- Registrikande taotlus
- Registrikande pikendamise taotlus
- Riigilõiv – taotluse menetlemisel ettevõtja saldost maha arvestatud riigilõiv-
- Vali – see link valib taotluse andmed lehekülje ülaosas kuvatavale taotluse vormile, kus nendega saab [eelmises punktis](#) kirjeldatud viisil opereerida.
- Tühista – tühistab taotluse. Toodet ei registreerita ega lükata tagasi. Taotlust kuvatakse nimekirjas edaspidi **punasega**, nagu tagasi lükatud taotlustki.

Tabeli kirjade eksportimiseks MS Exceli tabelisse klõpsake tabeli päises oleval Exceli logol . See genereerib otsingutulemusse haaratud kirjetega xcl-faili ja avab hüplikaknas valiku, mis lubab genereeritud faili kas avada või salvestada. Tulemusse haaratud kirjade arv kuvatakse tabeli päises (Kirjete arv:).

Tooted

(Valik: Tooted) Sellel lehel näete alkoholiregistris registreeritud tooteid. Lehel on kolm alajaotust: Toote lisamine /muutmine, Toote otsing ja Toodete nimekiri.

Toodete sektsiooni on võimalik saabuda kahel viisil – esiteks klõpsates linki „Tooted“ põhimenüüs ja teiseks saabudes siia Taotluse vormilt toote välja järel asuva nupu abil.

Toote lisamine /muutmine

Sellel vormil kuvatakse alkohoolse toote andmed.

Joonis 20. Toote andmete vorm

Toote nimi: *							
Etanoolisisaldus %vol: *		Maht: *		Pakendi materjal: *		Suka olemasolu: *	<input type="checkbox"/>
Toote liik: *				Etikettide arv: *		Esietiketi olemasolu: *	<input type="checkbox"/>
KN kood: *				Pudeli värvus: *		Tagaetiketi olemasolu: *	<input type="checkbox"/>
Päritolumaa: *				Pudeli kuju: *		Kaelaetiketi olemasolu: *	<input type="checkbox"/>
Tootja: *				Korgi värvus: *		Muu etiketi olemasolu: *	<input type="checkbox"/>
Tootjariik: *				Korgi materjal: *		Seotud dokumendid: *	<input type="checkbox"/>
Importija: *				Korgi kuju: *		Märkuse lisamine: *	<input type="checkbox"/>
EÜ->EE toimetaja: *				Suka värvus: *			

Muuda kehtetuks Pikenda kannet Tühjenda Salvesta

Andmeväljad on järgmised:

Toote nimi – alkoholitoote nimi, täitmine kohustuslik.


Etanoolisisaldus %vol – alkoholitoote kangusprotsent, täitmine kohustuslik.

Maht – alkoholitoote ühiku maht sentiliitrites.


Toote liik – alkoholitoote liik. Täitmine on kohustuslik. Täita on võimalik kas tehes valiku rippmenüüst või sisestades eelnevale väljale tooteliigi tunnuskoodi.


KN kood – alkoholitoote KN kood. Täitmine kohustuslik. KN koodi pikkus peab olema 8 – 12 märki.

Päritolumaa – alkoholitoote päritolumaa, valitav rippmenüüst.

Tootja – alkoholitoote valmistaja. Täidetakse välja järel paikneva nupuga, mis avab vastavat tüüpi ettevõtja valiku (vt järgmist punkti). Kui soovite valitud tootjat eemaldada, klõpsake välja järel paiknevat nuppu .

Tootjariik – alkoholitoote valmistaja koduriik. See väli täidetakse automaatselt peale tootja valimist. Andmed võetakse tootja andmete vormilt (kui riik on määratud).

Importija – alkoholitoode importiv ettevõtja. Nupp avab vastavat tüüpi ettevõtja valiku (vt. järgmist punkti). Kui soovite valitud importijat eemaldada, klõpsake välja järel paiknevat nuppu .

EÜ->EE toimetaja - alkoholitoode Euroopa Ühendusest Eestisse toimetav ettevõtja. Nupp avab vastavat tüüpi ettevõtja valiku (vt. järgmist punkti). Kui soovite valitud EÜ->EE toimetajat eemaldada, klõpsake välja järel paiknevat nuppu .

Pakendi materjal – rippmenüü alkoholitoote ühiku pakendi materjali valikuks. Valikud on kirjeldatud vastavas klassifikaatoris, mida saab muuta vaid klassifikaatorite haldaja õigusega isik.

Etikettide arv – Sellele väljale saab sisestada alkoholitoote ühikul olevate etikettide arvu. Väljale võib sisestada ainult numbreid.

Pudeli värvus – rippmenüü alkoholitoote ühiku pakendi värvuse valikuks. Valikud on kirjeldatud vastavas klassifikaatoris, mida saab muuta vaid klassifikaatorite haldaja õigusega isik.

Pudeli kuju – rippmenüü alkoholitoote ühiku pakendi kuju valikuks. (Vajalik kindlat tüüpi pudelite puhul). Valikud on kirjeldatud vastavas klassifikaatoris, mida saab muuta vaid klassifikaatorite haldaja õigusega isik.

Korgi värvus – rippmenüü alkoholitoote ühiku korgi värvuse valikuks. Valikud on kirjeldatud vastavas klassifikaatoris, mida saab muuta vaid klassifikaatorite haldaja õigusega isik.

Korgi materjal – rippmenüü alkoholitoote ühiku korgi materjali valikuks. Valikud on kirjeldatud vastavas klassifikaatoris, mida saab muuta vaid klassifikaatorite haldaja õigusega isik.

Korgi kuju – rippmenüü alkoholitoote ühiku korgi kuju valikuks. Valikud on kirjeldatud vastavas klassifikaatoris, mida saab muuta vaid klassifikaatorite haldaja õigusega isik.

Suka värvus – rippmenüü alkoholitoote ühiku (pudeli) suka värvuse valikuks. Valikud on kirjeldatud vastavas klassifikaatoris, mida saab muuta vaid klassifikaatorite haldaja õigusega isik.

Suka olemasolu – tehke siia märge, kui alkoholitoote pudelil on olemas sukk.

Esietiketi olemasolu – tehke siia märge, kui alkoholitoote pakendil on olemas esietikett.

Tagaetiketi olemasolu – tehke siia märge, kui alkoholitoote pakendil on olemas tagaetikett.

Kaelaetiketi olemasolu – tehke siia märge, kui alkoholitoote pakendil on olemas kaelaetikett.

Muu etiketi olemasolu – tehke siia märge, kui alkoholitoote pakendil on olemas etikett, mis ei kuulu eelnevate kategooriate alla.

Seotud dokumendid – klõpsake nuppu, kui soovite alkoholitootega siduda elektroonilisi dokumente. Nupp muutub aktiivseks alles peale seda, kui alkoholitoode on salvestatud. Seotud dokumentide lisamise menüü on analoogne taotluse sektsiooni vastava menüüga, kirjeldatud punktis [Taotluse lisamine/menetlemine](#).

Märkuse lisamine – toote märkuse lisamise/vaatamise menüü töötab analoogselt taotluse [vastava menüüga](#). Tootele lisatud märkused kuvatakse toote taotluse otsusel ja õiendil.

Toote vormil on võimalik järgmised tegevused:

Muuda kehtetuks – kui vormile on valitud Alkoholiregistrisse kantud toote andmed, on selle toote registreering võimalik selle nupu abil kehtetuks muuta. Registreerimata toodete puhul on nupp deaktiveeritud.

Joonis 21. Registrikande kehtetuks muutmine

Nupp avab kehtetuks muutmise vormi. Sellel kuvatakse toote registrikande alguskuupäev, lõppkuupäev ning kalendrinupp, millega saab valida registrikande kehtetuks muutmise kuupäeva.

Nende all kuvatakse tekstiväli „Väljakandmise alus“, kuhu tuleb kirjutada


registreeringu lõpetamise põhjus.

Kui kohustuslikud väljad on täidetud, muutub nupp **Salvesta** aktiivseks. Et toote andmete vormile tagasi pöörduda, klõpsake peale salvestamist nuppu **Tagasi**. Kui te enne andmeid ei salvesta, need kustuvad.

Pikenda kannet – avab toote registrikande aja pikendamise vormi.

Joonis 22. Registrikande pikendamise vorm



Vormil kuvatakse toote registrikande alguskuupäev, lõppkuupäev ning kalendrinupp , millega saate valida uue lõppkuupäeva. Kui see on tehtud, muutub nupp **Salvesta** aktiivseks ning te saate pikendatud aja salvestada. Toote andmete vormile tagasi pöördumiseks klõpsake nuppu **Tagasi**. Kui te uut kuupäeva enne ei salvesta, jääb kehtima vana.

Registreerimata toodete puhul on **Pikenda kannet** nupp deaktiveeritud.

Tühjenda – tühjendab toote andmete vormi kõik väljad.

Salvesta - peale toote andmete käitlemist klõpsake nuppu **Salvesta**. Kui saabusite sellele vormile taotluse lehelt uut toodet lisama või vana andmeid muutma, avatakse seejärel automaatselt [Taotluse vorm](#), millele on lisatud teie toote andmed. Kui vaatasite olemasoleva toote andmeid või sisestasite uue toote omad, vaade ei muutu, kuid lehe ülaosas kuvatakse teade „Toode on salvestatud“.

Toote otsing

Tooteotsingu filter võimaldab filtreerida toodete nimekirjast välja vajalike parameetritega toote.

Joonis 23. Tooteotsingu filter



Filtril on järgmised väljad:

Toote nimi – Toote nimi. Nagu ka teiste tekstiväljade puhul, kuvatakse osalise nime sisestamisel tulemusel kõik kirjed, mille nimi sisaldab seda nimeosa.

Tootja – alkoholitoote valmistanud ettevõtja (kui on).

Importija – alkoholitoodet importiv ettevõtja (kui on).

Taotleja – alkoholitoote registreerimist taotlev ettevõtja (kui on).

Taotluse nr – alkoholi registreerimistaotluse number (kui on).

Etanoolisisaldus %vol – alkoholitoote kangusprotsent.

Maht – alkoholitoote maht (valige rippmenüüst).


KN kood – alkoholitoote KN kood või osa sellest.

Toote liik – rippmenüüst saate valida toote liigi või kirjutada selle tunnuskoodi rippmenüü esisele väljale.

Päritolumaa – rippmenüüst saate valida alkoholitoote päritolumaa.

Tootjariik – rippmenüüst saate valida alkoholitoodet valmistava riigi.

Otsuse liik – rippmenüüst saate valida alkoholitoote kohta langetatud otsuse liigi; kas registrisse kantud või mittekanud.

Registrikande lõppkuupäev – kalendrinuppudega  saate nendele väljadele valida perioodi, millesse jääb registreeritud alkoholitoote registrikande lõppkuupäev.

Otsuse tegemise kp – kalendrinuppudega  saate nendele väljadele valida perioodi, mil alkoholitoote taotlus kas registreeriti või tagasi lükati.


Otsingu käivitamiseks klõpsake nuppu . Kõigi filtri väljade tühjendamiseks klõpsake nuppu .

Tulemused kuvatakse filtri all toodete nimekirjas.

Kehtetud tooted – rippmenüüst saate valida alkoholitoote kehtivuse lõppemise põhjuste vahel. Toode saab olla aegunud või registrist välja kantud.

Toodete nimekiri

Toote nimekirjas kuvatakse kõik alkoholiregistrisse kantud tooted (mis vastavad teie poolt otsingufiltrisse sisestatud tingimustele). Ühel leheküljel kuvatakse vaikumisi 40 tulemust. Ülejäänud tulemuste nägemiseks on võimalik kasutada tabeli jaluses paiknevaid nooli või valida tabeli päises paiknevast rippmenüüst „Ridade arv“ ühel leheküljel kuvatavate kirjete hulk.

Tabeli kirjete eksportimiseks MS Exceli tabelisse klõpsake tabeli päises oleval Exceli logol . See genereerib otsingutulemusse haaratud kirjetega xcl-faili ja avab hüpikaknas valiku, mis lubab genereeritud faili kas avada või salvestada. Tulemusse haaratud kirjete arv kuvatakse tabeli päises (Kirjete arv:).

Iga toote kohta kuvatakse tabelis:

Taotleja nimi – Toote registreerimistaotluse esitanud ettevõtja.

Reg. kande nr – toote registrikande number. Toodetel, mille kohta pole otsust langetatud, seda ei ole.

Ots. Teg. Kpv – taotluse otsuse tegemise kuupäev.

Reg. kande lõpukuupäev – toote registreeringu lõpukuupäev.

Toote nimi – toote nimetus on olemas kõigil alkoholitoodetel.

Etanool % vol – toote kangusprotsent.

Maht cl – toote maht milliliitrites.

Tootja nimi – toodet valmistava ettevõtja nimi.

Tootja riik – toodet valmistava ettevõtja koduriik.

Toote liik – toote liik sõnadega.

Märkus – toote märkus

Vali, muuda, kopeeri, kustuta – iga toote kohta kuvatakse neli linki. „Vali“ valib taotluse vormile taotlusega sidumata toote andmed (toodet saab siduda taotlusega). „Muuda“ valib taotluse vormile sellise toote andmed, mille kohta on juba langetatud otsus (toodet taotlusega siduda ei saa). „Kopeeri“ teeb toote andmetest koopia, nii et kui vormil olevad andmed salvestate, tekib nimekirja veel üks samade andmetega toode. Lõpuks, „Kustuta“ kustutab toote andmed Alkoholiregistrist. Kustutada saab vaid toodet, mis ei ole seotud taotlusega.

Ettevõtjad

(Valik: Ettevõtjad) See sektsioon kuvab alkoholiregistrisse kantud ettevõtjad ning võimaldab redigeerida nende andmeid. Lehekülje ülaosas kuvataval ettevõtjate otsingu filtril on järgmised väljad:

Joonis 24. Ettevõtja otsingu filter

Nimi: Tüüp:

Reg. nr:

Aktiivne Jah ☒ Ei ☐

Otsi

Nimi – võimaldab otsida ettevõtjat nime või nimeosa järgi.


Reg. nr – võimaldab otsida ettevõtjat äriregistri koodi või selle osa järgi.

Tüüp – rippmenüüst saab valida ettevõtja tüübi. Kui avada ettevõtja otsing põhimenüüst, on see valik tühi. Kui avada ettevõtja valik taotluse või toote teatud tüüpi ettevõtjat vajava välja otsingunupuga, on ettevõtja tüüp eeltäidetud vastavat tüüpi ettevõtjaga.

Aktiivne – võimaldab otsida kas aktiivseid või mitteaktiivseid ettevõtteid. Eemaldades valiku, otsitakse kõiki ettevõtjaid.

Otsingu käivitamiseks vajutage nuppu **Otsi**.

Nimekirjas kuvatakse alkoholiregistrisse kantud ettevõtjad, mis vastavad otsingufiltri tingimustele. Ühel leheküljel kuvatakse vaikimisi 40 tulemust. Ülejäänud tulemuste nägemiseks on võimalik kasutada tabeli jaluses paiknevaid nooli või valida tabeli päises paiknevast rippmenüüst „Ridade arv“ ühel leheküljel kuvatavate kirjete hulk.

Tabeli kirjade eksportimiseks MS Exceli tabelisse klõpsake tabeli päises oleva Exceli logol . See genereerib otsingutulemusse haaratud kirjetega xcl-faili ja avab hüpikaknas valiku, mis lubab genereeritud faili kas avada või salvestada. Tulemusse haaratud kirjade arv kuvatakse tabeli päises (Kirjade arv:).

Otsingutabelis kuvatakse iga ettevõtja kohta Nimi, Äriregistri kood ja Aadressi tulbad. Ettevõtja valimiseks vormile, millelt saabusite, klõpsake selle real asuvat linki „Vali“.

Saldo - kuvab ettevõtja kontoseisu Riigikassast laekunud andmete põhjal.

Aktiivne – kuvab info selle kohta, kas ettevõtja on märgitud aktiivseks või mitteaktiivseks.

Link „Kustuta“ kustutab ettevõtja andmed alkoholiregistrist.

Ettevõtja nimel klõpsates avaneb ettevõtja andmete detailvaade. Uue ettevõtja lisamiseks vajutage nuppu **Lisa ettevõtja** ettevõtjate nimekirja lõpus.

Ettevõtja andmete detailvaade /lisamise vorm

Kui vorm avada nupuga **Lisa ettevõtja**, on selle väljad tühjad. Kui vorm avada ettevõtja nimele klõpsates, on selle väljad täidetud vastava ettevõtja kohta sisestatud andmetega.

Joonis 25. Ettevõtja andmete vorm

Nimi: *	<input type="text"/>	Riik: *	<input type="text" value="Eesti"/>
Äriregistrikood	<input type="text"/>	Maakond:	<input type="text"/>
Aktsiisilao tegevusloa nr:	<input type="text"/>	Linn/Vald:	<input type="text"/>
Tunnustamise otsuse nr:	<input type="text"/>	Asula:	<input type="text"/>
Tunnustamise kp:	<input type="text"/>	Tänav:	<input type="text"/>
Registreerimise nr. MTR-is:	<input type="text"/>	Maja nr:	<input type="text"/>
Aktiivne:	<input type="checkbox"/>	Korteri nr:	<input type="text"/>
Importija:	<input type="checkbox"/>	Indeks:	<input type="text"/>
Taotleja:	<input type="checkbox"/>	Telefon:	<input type="text"/>
Tootja:	<input type="checkbox"/>	Faks:	<input type="text"/>
Turustaja:	<input type="checkbox"/>	E-post:	<input type="text"/>

Ettevõtja esindaja

Nimi:	<input type="text"/>
Isikukood:	<input type="text"/>
Amet:	<input type="text"/>

[Tagasi](#) [Äriregistri päring](#) [MTR päring](#) [Puhasta](#) [Salvesta](#)

Vormil on kolm alamsektsooni:

Ettevõtja andmed:

Nimi – ettevõtja nimetus on iga ettevõtja puhul kohustuslik.

Äriregistri kood – ettevõtja kood äriregistris.

Aktiisilao tegevusloa nr – ettevõtte aktsiisilao tegevusloa number.

Tunnustamise otsuse nr – Käitlemisettevõtte tunnustamise otsuse number.

Tunnustamise kp – Käitlemisettevõtte tunnustamise otsuse kuupäev, valitakse kalendrinupuga .

Registreerimise nr. MTR-is – Majandustegevuse registri registreeringu number.

Aktiivne – võimaldab märkida ettevõtte mitteaktiivseks/aktiivseks. Selle tunnuse alusel toimub ettevõtjate vormil ettevõtja otsing.

Järgnevad märkmeruudud määravad ettevõtja tüübi. Ettevõtjal ei pea tüüpi olema, kuid tal võib olla ka rohkem kui üks tüüp. Tüüp määrab, kas ettevõtja kuvatakse otsingutes, kus on vaja mingit kindlat tüüpi ettevõtjat.

Importija – ettevõtja kuvatakse nimekirjas, kui otsite alkoholitootele importijat.

Taotleja – ettevõtja kuvatakse nimekirjas, kui otsite registreerimistaotlusele taotlejat.

Tootja – ettevõtja kuvatakse nimekirjas, kui otsite alkoholitootele tootjat.

Turustaja – ettevõtja kuvatakse nimekirjas, kui otsite alkoholitootele turustajat.

Ettevõtja kontaktaadress:

Riik – rippmenüüst on igale ettevõtjale kohustuslik valida tema riik. Riik kuvatakse ka ettevõtja poolt valmistatava alkoholitoote andmete juures.

Maakond, Linn/vald, Asula, Tänav, Maja nr, Korteri nr, Indeks, Telefon, Faks, E-post – nende väljadega on võimalik ettevõtja aadressi ja kontaktandmeid täpsustada. Väljade täitmine ei ole kohustuslik, kuid aadressiga seotud väljad (v.a. Indeks) kuvatakse ettevõtja andmete tabelis.

Ettevõtja esindaja:

Nimi – ettevõtja esindaja nimi. Nimi tuleb sisestada formaadis Eesnimi/tühik/Perenimi.

Isikukood – ettevõtja esindaja isikukood.

Amet – Ettevõtja esindaja ametinimetus.

Ettevõtja andmete vormil on võimalikud järgmised tegevused:

Tagasi – pöördub tagasi ettevõtjate nimekirja. Kui tehtud muudatusi pole vahepeal salvestatud, need kustutatakse.

Äriregistri päring – võimaldab otsida ettevõtja andmeid Äriregistrist. Sisestage ettevõtja äriregistri kood või nimi vastavale väljale ning klõpsake seda nuppu. Kui äriregistrist leitakse ettevõtja kohta mingeid käesoleval vormil küsitavaid andmeid, täidetakse need väljad automaatselt äriregistrist pärinevate andmetega.

MTR päring - võimaldab otsida ettevõtja andmeid Majandustegevuse registrist. Sisestage ettevõtja äriregistrikood ning klõpsake seda nuppu. Kui MTR'ist leitakse ettevõtja tegevusloa, siis kuvatakse need hüpikaknas ja nende seast on võimalik vormile valida sobiv tegevusloa.

Salvesta - salvestab vormil olevate väljade seisu.

Puhasta - tühjendab vormi väljad.

Riigilõiv

Joonis 26. Riigilõivu vorm

Maksja nimi	<input type="text"/>	Laekumise kuupäev	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
Äriregistrikood	<input type="text"/>	Summa	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
Maksja pangakonto	<input type="text"/>	Seotud ettevõttega	<input type="text"/>		
Viitenumber	<input type="text"/>				

Tühjenda filter **Otsi**

Vormil on võimalik järgnevate filtrite alusel sooritada riigilõivu laekumiste kandeid:

Maksja nimi – kande sooritanud ettevõtte/isiku nimi

Äriregistrikood – laekumisega seotud ettevõtte äriregistrikood

Maksja pangakonto


Viitenumber

Laekumise kuupäev

Summa – laekumise summa. Võimalik on päringut sooritada summa vahemiku järgi

Seotud ettevõttega – siia sisestage ettevõtte nimi, kellega seotud laekumisi, soovite leida.

Vaikimisi kuvatakse vormil kogu nimekirja alkoholiregistrile laekunud maksetega. Ühel leheküljel kuvatakse vaikimisi 40 tulemust. Ülejäänud tulemuste nägemiseks on võimalik kasutada tabeli jaluses paiknevaid nooli või valida tabeli päises paiknevast rippmenüüst „Ridade arv“ ühel leheküljel kuvatavate kirjade hulk.

Tabeli kirjade eksportimiseks MS Exceli tabelisse klõpsake tabeli päises oleval Exceli logol . See genereerib otsingutulemusse haaratud kirjetega xcl-faili ja avab hüpikaknas valiku, mis lubab genereeritud faili kas avada või salvestada. Tulemusse haaratud kirjade arv kuvatakse tabeli päises (Kirjade arv:).

Iga makse kohta kuvatakse

Maksja nimi – makse teinud ettevõtja.

Äriregistri kood - laekumisega seotud ettevõtte äriregistrikood

Maksja pangakonto – kontonumber, millelt makse saabus.

Summa – laekunud summa.

Laekumise kpv – laekumise kuupäev.

Viitenumber – laekumise viitenumber.

Seotud ettevõtte - laekunud makse on seotud konkreetse alkoholiregistrisse kantud ettevõtjaga, ettevõtte nimi. Sidumata laekumiste järel kuvatakse viide „seo ettevõttega“. Viide avab hüpikaknas nimekirja Alkoholiregistri süsteemi sisestatud ettevõtjatega. Sobiva ettevõtja leidmiseks on võimalik nimekirja päises olevale reale kirjutada ettevõtja nimi. Seejärel klõpsake nuppu „Otsi“. Laekumise sidumiseks registreeritud ettevõtjaga valige ettevõtja aktiivseks, klõpsates tema nimel. Seejärel klõpsake nuppu „seo“. Sidumisprotsessi katkestamiseks ja akna sulgemiseks klõpsake nuppu „tagasi“.

Seo ettevõttest lahti – makse on võimalik ettevõttest lahti siduda, ettevõtja saldost lahutatakse laekumise summa.

Riigilõivu väljavõte

Riigilõivu väljavõtte vormil on võimalik saada ülevaade nii laekumistest kui ka taotluse menetluse käigus ettevõtja saldost maha arvestatud riigilõivu summadest.

Joonis 27. Ettevõtte riigilõivu vorm

Kuupäev	<input type="text" value="01.04.2009"/>	-	<input type="text" value="08.05.2009"/>
Summa	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
Tüüp	<div><div>Laekumine</div><div>Registreerimise taotlus</div><div>Pikendamise taotlus</div></div>		
Ettevõtja nimi	<input type="text"/>		
Äriregistrikood	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Puhasta filter"/>		<input type="button" value="Otsi"/>	

Vormil ülaosas on järgnevad päringu filtrid:

Kuupäev – laekumise/riigilõivu maha arvestamise kuupäev. Vaikimisi on kuvatud eelneva kuu esimene kuupäev kuni käesolev kuupäev.

Summa – tehingu summa vahemik (alates, kuni)

Tüüp – tehingu tüüp

Ettevõtja nimi

Äriregistrikood – ettevõtja äriregistrikood

Tulemustes kuvatakse kannete kohta järgmised andmed:

Ettevõtja nimi – ettevõtja nimi, laekumise puhul laekumisega seotud ettevõtja; riigilõivu puhul taotleja.

Äriregistrikood – taotleja/maksja äriregistrikood

Tüüp – tehingu tüüp

Taotluse nr – riigilõivu maha-arvamise taotluse nr, link taotluse andmetele

Kuupäev – tehingu kuupäev

Summa – tehingu summa

Maksja nimi – laekumise tasunud ettevõtte/isiku nimi

Klassifikaatorid

(Valik: Klassifikaatorid) See link ilmub ainult kasutajatele, kellel on roll „Klassifikaatorite administraator“. Leheküljel on võimalik hallata süsteemi klassifikaatoreid. Klassifikaatorid on süsteemi erinevates rippmenüüdes sisalduvad valikud, mis määravad, milliseid kategooriaid saab kasutaja alkoholiregistri entiteetidele (tooted, ettevõtted jms) määrata.

Alkoholiregistri süsteemis on 20 erinevat klassifikaatoreid sisaldavat rippmenüüd. Konkreetse rippmenüü valikute haldamiseks klõpsake selle nimel.

Selle peale avaneb klassifikaatorite haldamise vorm:

Joonis 28. Klassifikaatori haldamise vorm

Klassifikaator: Dokumendi keel

Kood *

Nimetus *

Lisa

	Kood	Nimetus	Aktiivne		
1	ET	Eesti	<input checked="" type="checkbox"/>	muuda	kustuta
2	EN	Inglise	<input checked="" type="checkbox"/>	muuda	kustuta

Tagasi

Kõige ülal kuvatakse klassifikaatori nimetus. Selle all kuvatakse klassifikaatori valiku lisamise vorm. Lisamiseks tuleb täita nii klassifikaatori koodi kui menüüs ilmuva nimetuse väljad ning klõpsata nuppu **Lisa**.

Seepeale ilmub uus valik all kuvatavasse klassifikaatorite nimekirja. Valikud on järjestatud tähestiku järjekorra alusel.

Uus valik ilmub nimekirja deaktiveerituna – see tähendab, et teda ei kuvata menüü valikute nimekirjas.

Klassifikaatori valiku muutmiseks klõpsake linki „muuda“ tema järel. See võimaldab teil muuta klassifikaatori nimetus ja aktiivsust, kuid mitte koodi.

Klassifikaatori valiku aktiveerimiseks tehke märge vastavasse märkmeruutu tulbas „Aktiivne“ ning klõpsake ilmunud linki „Salvesta“.

Klassifikaatori valiku kustutamiseks klõpsake selle järel kuvatavat linki „kustuta“. Süsteem küsib teilt kustutamise kohta kinnitust – kinnitamiseks vastake jaatavalt.


Klassifikaatorite nimekirja tagasi pöördumiseks klõpsake valikute nimekirja jaluses kuvatavat nuppu **Tagasi**.

Administraator

(Valik: Administraator) See valik ilmub ainult administraatori õigustega sisekasutajatele. Siin on võimalik luua süsteemi kasutajaid, hallata nende õigusi ning vaadata süsteemi kasutamist kirjeldavaid logitabeleid. Administraatori linki klõpsates avatakse vaikimisi sektsiooni esimene alamkateooria „Kasutajate haldus“.

Kasutajate haldus

(Valik: Administraator > Kasutajate haldus) Kõik süsteemi registreeritud kasutajad kuvatakse kasutajate nimekirjas. Iga kasutaja kohta kuvatakse tema **Eesnimi, Perenimi ja Kasutajanimi**. Ühel leheküljel kuvatakse vaikimisi maks. 40 kasutajat. Ülejäänud kasutajate nägemiseks on võimalik kasutada tabeli jaluses paiknevaid nooli või valida tabeli päises paiknevast rippmenüüst „Ridade arv“ ühel leheküljel kuvatavate kirjetate hulk.

Tabeli kirjetate eksportimiseks MS Exceli tabelisse klõpsake tabeli päises oleval Exceli logol . See genereerib otsingutulemusse haaratud kirjetega xcl-faili ja avab hüpikaknas valiku, mis lubab genereeritud faili kas avada või salvestada. Tulemusse haaratud kirjetate arv kuvatakse tabeli päises (Kirjetate arv:).

Konkreetselt kasutaja leidmiseks nimekirjast saab kasutada vastavat otsingufiltrit kasutajate nimekirja kohal.

Joonis 29: Kasutajate otsingu filter

Eesnimi: Perekonnanimi: **otsi**

Kasutajaid on võimalik otsida ees- või perekonnanime järgi. Kui olete sisestanud vastavatele väljadele sobivad parameetrid, klõpsake nuppu **otsi**.

Kasutaja andmete vaatamiseks /muutmiseks klõpsake tema nime järel oleval lingil „muuda“. Kasutaja rollide määramiseks klõpsake tema nime järel linki

„rollid“. Uue kasutaja lisamiseks klõpsake nimekirja lõpus kuvatavat nuppu **Lisa kasutaja**. See avab kasutaja lisamise/muutmise vormi.

Kasutaja lisamise/muutmise vorm

Vormil on järgmised väljad:

- **Isikukood** - kohustuslik
- **Eesnimi** - kohustuslik
- **Perekonnanimi** - kohustuslik
- **Kasutajanimi** - kohustuslik
- **Parool** - kohustuslik
- **Parool teist korda** - kohustuslik
- **Email** – ei ole kohustuslik.

Kasutaja lisamiseks klõpsake nuppu **Salvesta**. Tagasi kasutajate nimekirja pöördumiseks ilma andmeid salvestamata klõpsake nuppu **Tagasi**. Uus kasutaja ilmub nüüd kasutajate nimekirjas.

Pärast uue kasutaja lisamist ärge unustage talle õigusi määrata! Selleks kasutage kasutajanime järel asuvat linki „rollid“.

Joonis 30. Rollihalduse vorm

Eesnimi: Lehor

Perenimi: Lehor

Isikukood:

Kasutaja: lehor

Kasutajale valitud rollid

Registri töötaja

Valimata rollid

Avalik kasutaja
Dokumentide signeerija
Järelevalve teostaja
Kasutajate administraatorite
Klassifikaatorite administraat
Käitleja

Rollide link avab vasakul kujutatud vormi kasutajale õiguste lisamiseks. Vormi ülaosas kuvatakse hallidel väljadel kasutaja andmed. Neid siit muuta ei saa. Kasutajale määratud rollid („Valitud rollid“) ja süsteemi olemasolevad rollid („Valimata rollid“) kuvatakse all kahes aknas. Kasutajale rolli lisamiseks klõpsake soovitatav rolli valimata rollide

aknas aktiivseks ning vajutage nuppu **<**.

Kasutajalt rolli ära võtmiseks klõpsake aktiivseks rolli mida soovite eemaldada aknas „Kasutajale valitud rollid“ ning klõpsake nuppu **>**.

Kasutajale rollide määramiseks klõpsake nuppu **Salvesta**. Tagasi kasutajate nimekirja pöördumiseks ilma andmeid salvestamata klõpsake nuppu **Tagasi**.


Rollide haldus

(Valik Administraator > Rollide haldus) Sellel lehel kuvatakse süsteemis eksisteerivad kasutajarollid.

Rolle on seitse:

1. Avalik kasutaja – see roll ei anna kasutajale mingeid õigusi mida registreerimata väliskasutajal juba ei oleks. Ainus asi mida see annab, on anda kasutajale võimalus oma nimi ja logimisaeg süsteemi logitabelis registreerida.
2. Dokumentide signeerija – see "roll" ei anna kasutajatele mingeid õigusi ning süsteemi sisse ta sellega ei pääse. Rolli lisamine paneb kasutaja nime lihtsalt taotluse otsuse vormil rippmenüüst valitavate allkirjaõiguslike isikute hulka.
3. Haldusadministraatorite grupp – selle grupi kasutajatel on peale avalike funktsioonide vaatamise ja kasutamise õigus lisada ja muuta klassifikaatoreid, kasutajaid, rolle, blankette, uudiseid ja Korduma Kippuvaid Küsimusi.
4. Järevalve teostaja – annab kasutajale õiguse passiivselt vaadata registrikande taotluste, toodete, ettevõtjate ja otsuste andmeid ning taotlustega seotud dokumente, samuti esitada kõiki nelja päringutüüpi.
5. Käitleja (ettevõtja portaal) – sellel kasutajal on Alkori süsteemis ainult avaliku kasutaja õigused. Ettevõtja portaalis on tal aga õigus sisestada registrikande taotlust, registrikande kehtetuks tunnistamise ja pikendamise taotlust, jälgida oma taotluste menetlemist ja oma registreeritud tooteid ning sisestada alkoholi liikumise aruandeid.
6. Registri töötaja – registri töötaja saab kasutada kõiki Alkori süsteemi avalikke ja taotluste menetlemise protsessiga seotud funktsioone, välja arvatud administreerimise ja sisuhalduse funktsioonid.
7. Tehniliste administraatorite grupp – peale avalike funktsioonide näevad selle grupi liikmed ainsatena Alkori süsteemi kasutajate logitabeleid ning saavad neis otsinguid korraldada.

Logitabelid

(Valik: Administraator > Logitabelid) See sektsioon kuvab kasutajate süsteemi sisenemise ajaloo. Seda näidatakse ainult tehnilise administraatori õigustega kasutajale. Ajaloost on võimalik kirjeid välja filtreerida otsingufiltri abil: märkige kalendrinuppudega  teid huvitava perioodi algus ja lõppkuupäev ja/või valige rippmenüüst süsteemi kasutaja.

Joonis 31. Logitabeli otsingufilter.

Alguskuupäev:	<input type="text"/>	
Lõppkuupäev:	<input type="text"/>	
Kasutaja:	<input type="text"/>	
		<input type="button" value="Otsi"/>

Seejärel klõpsake nuppu .

Tabel kuvab iga kirje kohta: kasutaja, isikukood, autentimise aeg, autentimise tüüp ja IP aadress (millelt süsteemi logiti). Iga kirje tähistab ühte logijuhtumit.

Sisuhaldus

(Valik: Sisuhaldus) Selles sektsioonis on võimalik sisestada, muuta ja kustutada Alkoholiregistri lehe Blankette, Uudiseid ja Korduma Kippuvaid Küsimusi, mida saavad alla laadida ja lugeda kõik Alkoholiregistri külastajad. Menüü valikul klõpsates avatakse automaatselt alajaotus „Blanketid“. Sisuhalduse sektsioon kuvatakse ainult administraatori õigustega kasutajale.

Blanketid

(Valik: Sisuhaldus > Blanketid) Haldab sektsiooni Blanketid all ilmuvaid avalikke dokumente.

Joonis 32. Blanketifailide redigeerimise vorm


	Nimetus	Sisestatud	
1	R-u-N-e	28.08.2007	kustuta
2	Alko	28.08.2007	kustuta

Dokumendi üleslaadimiseks valige rippmenüüst **Keel**, kasutage „Browse“ nuppu üleslaetava dokumendi leidmiseks ning sisestage kõige alumisele reale nimetus, mille all dokument blankettide sektsiooni ilmub. Seejärel klõpsake nuppu **Lisa dokument**.


Üles laetud dokument kuvatakse all dokumentide nimekirjas. Iga dokumendi kohta kuvatakse selle järjekorranumber (mitmendana ta üles laeti), nimetus (nimetus on link dokumendi avamiseks), üleslaadimise aeg ning link „kustuta“, mis võimaldab dokumendi süsteemist kustutada.

Avalikus sektsioonis „Blanketid“ kuvatakse ainult iga dokumendi nimetus, mis on ühtlasi link selle avamiseks.

Uudised

(Valik Sisuhaldus > Uudised) Haldab sektsiooni Uudised all ilmuvaid uudiseid. Uudise sisestamiseks tuleb kalendrinupu  abil valida selle kuupäev (kuvatakse ka uudise pealkirjas), sisestada järgmisele reale selle pealkiri ning lõpuks, kõige alumisse kasti, uudise tekst. Nupp **Salvesta** salvestab sisestatud andmed. Nupp **Katkesta** tühjendab kõik väljad.

Joonis 33. Uudiste redigeerimise vorm

Kuupäev: * 


Pealkiri: *

Tekst: *

Katkesta **Salvesta**

Sisestatud uudised kuvatakse uudise redigeerimisvälja all nimekirjas. Ühel leheküljel kuvatakse vaikinisi maks. 40 uudist. Ülejäänud uudiste nägemiseks on

võimalik kasutada tabeli jaluses paiknevaid nooli või valida tabeli päises paiknevast rippmenüüst „Ridade arv” ühel leheküljel kuvatavate kirjade hulk.

Tabeli kirjade eksportimiseks MS Exceli tabelisse klõpsake tabeli päises oleval Exceli logol . See genereerib otsingutulemusse haaratud kirjetega xcl-faili ja avab hüplikaknas valiku, mis lubab genereeritud faili kas avada või salvestada. Tulemusse haaratud kirjade arv kuvatakse tabeli päises (Kirjade arv:).

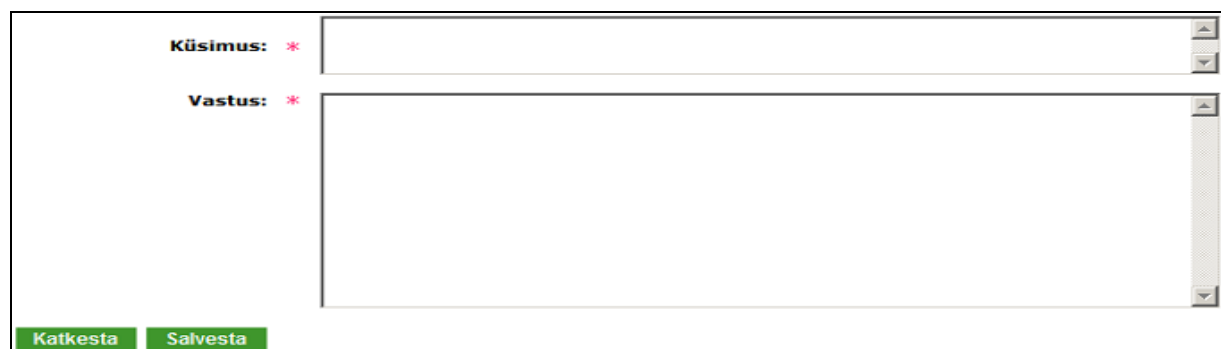
Iga uudise kohta kuvatakse tabelis järjekorranumber, kuupäev, pealkiri ning lingid „muuda” ja „kustuta”. „Muuda” valib sisestatud uudise andmed ülal asuvasse uudise redigeerimise vormi. „Kustuta” kustutab uudise Alkoholiregistri süsteemist.

Avalikus sektsioonis Uudised on uudised järjestatud kuupäeva alusel, hilisemate kuupäevadega uudised ülalpool.

KKK


(Valik Sisuhaldus > KKK) Haldab sektsiooni KKK all ilmuvaid „korduma kippuvaid küsimusi”.

Joonis 34. KKK redigeerimise vorm



Uue küsimuse ja vastuse sisestamiseks tuleb täita väljad **Küsimus** ja **Vastus** ning vajutada nuppu **Salvesta**. Nupp **Katkesta** tühjendab redigeerimisvormi väljad.

Sisestatud küsimused kuvatakse küsimuste redigeerimisvälja all nimekirjas. Ühel leheküljel kuvatakse vaikimisi maks. 40 küsimust. Ülejäänud küsimuste nägemiseks on võimalik kasutada tabeli jaluses paiknevaid nooli või valida tabeli päises paiknevast rippmenüüst „Ridade arv” ühel leheküljel kuvatavate kirjade hulk.

Tabeli kirjade eksportimiseks MS Exceli tabelisse klõpsake tabeli päises oleval Exceli logol . See genereerib otsingutulemusse haaratud kirjetega xcl-faili ja avab hüplikaknas valiku, mis lubab genereeritud faili kas avada või salvestada. Tulemusse haaratud kirjade arv kuvatakse tabeli päises (Kirjade arv:).

Iga küsimuse kohta kuvatakse tabelis järjekorranumber, küsimuse tekst ning lingid „muuda” ja „kustuta”. „Muuda” valib sisestatud küsimuse andmed ülal asuvasse küsimuse redigeerimise vormi. „Kustuta” kustutab küsimuse Alkoholiregistri süsteemist.

Avalikus sektsioonis KKK kuvatakse hiljem sisestatud küsimused-vastused nimekirja tipus.